



REGOLAMENTO V.I.P. Parma ONLUS **(Uniformato al Regolamento Nazionale deliberato in Ottobre 2016)**

1. Viviamo in Positivo V.I.P. Parma ONLUS **(di seguito denominata VIP Parma)**

1.1 VIP Parma è un'associazione di volontari, facente parte della Federazione VIP Italia Onlus

1.2 Tutti i soci di VIP Parma sono tenuti ad attenersi (per i punti non esplicitati in questo regolamento) allo Statuto di VIP Parma, alla carta programmatica dei valori ed al regolamento della Federazione VIP Italia Onlus di cui VIP Parma è socio.

2. Soci

2.1 I soci dell'Associazione si dividono in:

- **SOCIO ORDINARIO**: è colui che svolge attività e servizi come volontario clown in regola con la quota sociale, (intendendo come tale, la quota versata per anno solare dal 01/01 al 31/12), ha diritto di voto e di elezione alle cariche direttive sociali.

- **SOCIO SOSTENITORE**: è colui che non svolge attività di volontario clown, ma sostiene l'associazione attraverso la quota sociale versata ogni anno solare; può partecipare alle assemblee, ha diritto di voto e di elezione alle cariche sociali.

- I soci sostenitori, non possono partecipare a nessun servizio /evento né agli allenamenti;
- l'uso del camice è consentito solo ai soci ordinari.

Sarà cura del segretario, comunicare periodicamente alla segreteria della Federazione l'elenco dei soci.

2.2 Possono associarsi, come soci, tutte le persone fisiche che abbiano finalità e scopi non in contrasto con quelle della Federazione VIP Italia ONLUS e dell'associazione VIP Parma e che siano disponibili a perseguirne unitariamente le finalità.

2.3 Tutti i soci di VIP Parma hanno l'obbligo di rispettare lo Statuto ed il Regolamento sia locale che Federale e tutte le delibere del Consiglio Direttivo locale.

2.4 Tutti i soci devono collaborare alle esigenze della Federazione e di VIP Parma.

2.5 Tutti i soci hanno l'obbligo di versare la quota sociale una volta all'anno (preferibilmente entro il 15/11 dell'anno precedente e comunque non oltre il 31/12)



2.6 Se un socio violasse o non rispettasse i valori VIP ed il codice deontologico esposti nella "Carta programmatica federale dei principi e dei valori", lo Statuto e/o il Regolamento federale e/o locale e/o le disposizioni del Consiglio Direttivo; il Consiglio Direttivo ne potrà chiedere l'esclusione all'assemblea dei soci di VIP Parma.

2.7 Sono previste sia per il Consiglio Direttivo, sia per l'Assemblea dei Soci, votazioni Online che si svolgeranno attraverso la Mailing List dell'associazione: vipparma@googlegroups.com.

Le votazioni telematiche verranno ratificate alla prima Assemblea in cui il Direttivo e/o i soci si incontreranno di persona.

2.8 In fase di rinnovo dell'intero Consiglio Direttivo o di alcuni componenti di esso, tutti i soci di Vip Parma Onlus saranno i candidati per il CD. Le votazioni avverranno votando al massimo due nomi tra l'intero numero dei soci. Qualora un socio non fosse disponibile ad assumere l'incarico può rifiutare e l'incarico verrà proposto alla persona con un numero di voti immediatamente seguente.

3. Perdita della qualità di socio di VIP Parma

3.1 La qualità di socio si può perdere per:

- a) Mancato pagamento della quota sociale;
- b) Per ogni altra causa di esclusione evidenziata dal Consiglio Direttivo e notificata e approvata dall'Assemblea;
- c) per ogni altra causa già prevista e disciplinata dal nostro Statuto;

3.2 A seguito della perdita di socio, di cui alle lettere a) b) c) , del punto 3.1, il volontario non potrà più:

- Far uso del camice e del cartellino VIP Italia, così come previsto dal modulo e sottoscritto al corso base;
- Accedere alla mainling list di VIP Parma Onlus ed alle eventuali altre mainling list di VIP Italia Onlus, se iscritto;
- Accedere all'area privata del sito di VIP Parma Onlus;
- Fare servizi o Extra con VIP Parma e/o altre Vip Federate.

4. Utilizzo del Logo

4.1 VIP Parma Onlus è rappresentata dal logo allegato al presente regolamento.

4.2 Il logo di VIP Parma dovrà essere riportato in qualunque progetto o materiale pubblicitario e divulgativo (precedentemente approvato dal Consiglio Direttivo) a carattere locale.



5. Convenzioni con Ospedali/Enti

5.1 Le convenzioni con le Strutture presso le quali i volontari delle Associazioni Federate offrono il loro servizio, potranno essere stipulate direttamente da VIP Italia ONLUS e/o dalle singole Associazioni, tramite i propri legali rappresentanti. Per le sole strutture socio-sanitarie e socio-assistenziali, le associazioni federate hanno l'obbligo di sottoporre al vaglio del Consiglio Direttivo federale, per l'approvazione, le convenzioni da stipulare. Una volta stipulate, tutte le convenzioni dovranno essere inviate al Consiglio Direttivo federale

5.2 Il rappresentante legale di VIP Parma sarà nominato nelle convenzioni/accordi come referente locale e sarà responsabile presso VIP Italia della qualità del servizio offerto dai volontari dell'Associazione locale presso le strutture convenzionate.

6. Altre Convenzioni / Accordi

6.1 Vip Parma potrà stipulare convenzioni/ accordi con strutture private e/o altre associazioni. Tali convenzioni/ accordi dovranno essere firmati dal legale rappresentante di VIP Parma.

6.2 Il rappresentante legale di VIP Parma sarà nominato nelle convenzioni/accordi come referente e sarà responsabile nei confronti del cofirmatario dell'accordo, della qualità del servizio offerto dai volontari di VIP Parma presso le strutture nelle quali si andrà ad operare.

7. Copertura assicurativa

7.1 Tutti i soci appartenenti all'Associazione VIP PARMA ONLUS sono tutelati da copertura assicurativa stipulata dalla Associazione Nazionale VIP ITALIA ONLUS e da essi consultabile, se richiesta.

8. Gratuità

8.1 Le cariche dell'associazione sono gratuite e volontarie.

8.2 Sono rimborsabili le spese sostenute e documentate per spostamenti e trasferte per l'espletamento delle attività previste e autorizzate dal Consiglio Direttivo. Le attività le cui spese sono sostenute da VIP Parma sono:

8.2.1) Partecipazioni membri del Consiglio Direttivo ad:

- Assemblee Nazionali della Federazione VIP Italia Onlus, tavole rotonde, e corsi dirigenti.



8.2.2) Partecipazioni Trainer a corsi base e avanzati;

8.2.3) Partecipazioni Referenti/Incaricati staff (GNR, ADMO, Etc) ad incontri Nazionali.

8.2.4) Partecipazione di qualsiasi socio ordinario, incaricato dal Consiglio Direttivo, a corsi, e incontri nazionali (es. corso angeli).

9. Interscambio dei volontari tra associazioni

9.1 Al fine di favorire il corretto ed ordinato svolgimento dei servizi a livello locale nazionale, il socio di VIP Parma che vuole prestare un servizio/allenamento/corso/extra presso un'altra Associazione federata dovrà farne richiesta scritta al Consiglio Direttivo di VIP Parma il quale si incaricherà di inoltrare la richiesta al Consiglio Direttivo dell'Associazione della città in cui il socio intende recarsi.

9.2 Solo ottenuta l'autorizzazione del proprio Presidente, o di chi ne fa le veci, il volontario potrà fare servizio/allenamento/corso/extra in un'altra città.

10. Allenamenti interni e trainer

10.1 Gli allenamenti interni possono essere organizzati, coordinati e guidati esclusivamente dai trainer delle associazioni VIP, ossia volontari formati con apposito corso base trainer organizzato da VIP Italia.

Sono altresì riconosciuti come allenamenti anche tutti i corsi specialistici (un corso equivale ad un allenamento di due ore) inclusi quelli erogati da formatori esterni a Vip Italia, purchè in linea con quanto previsto dall'articolo 10.2. Sono altresì riconosciuti come allenamento i corsi specialistici presso altre Vip.

Sono considerati allenamenti anche i corsi/ incontri effettuati da figure specialistiche chiamate dal Consiglio Direttivo locale. In base al totale delle ore effettuate per questi incontri, il Consiglio Direttivo deciderà quanti allenamenti considerare.

10.2 I trainer delle associazioni VIP possono avvalersi della collaborazione estemporanea di altri volontari VIP, anche di altre associazioni VIP, e di formatori esterni, purché i formatori esterni siano in linea con il codice deontologico di VIP e conoscano le nostre regole ed i nostri valori;

10.3 La collaborazione con volontari VIP provenienti da associazioni diverse può avvenire solo a fronte di accordo tra i Consigli Direttivi dell'associazione VIP ospitante e quella di provenienza del collaboratore;



10.4 L'istituzione dello staff trainer locale è a carico del Consiglio Direttivo di VIP Parma. La scelta di nuovi trainers viene fatta da Staff Trainer e Consiglio Direttivo Qual'ora, per qualsiasi circostanza l'associazione Vip locale si trovi priva di trainer, il Consiglio Direttivo può assegnare l'incarico della conduzione degli allenamenti ad alcuni volontari dell'associazione, impegnandosi però a far frequentare loro il corso base trainer appena possibile;

10.5 Consiglio Direttivo e Staff Trainer stabiliscono insieme il piano formativo annuale (obiettivi e calendario);

10.6 I trainer VIP Parma, nell'ottica della collaborazione e dell'unità formativa all'interno della federazione VIP Italia, si impegnano a inviare mensilmente nella lista trainer la griglia degli allenamenti effettuati.

11. Formazione dei volontari clown di corsia in tirocinio

11.1 VIP Parma, come tutte le Associazioni confederate, nell'ambito delle attività promosse dalla Federazione, dovrà rispettare le linee formative stabilite dal Consiglio Direttivo Federale per tutto quello che concerne la formazione, al fine di uniformare gli insegnamenti in ambito nazionale e far sì che siano rispettati i valori e i principi guida rappresentati dal marchio VIP per offrire servizi di qualità alle strutture presso le quali i volontari operano.

11.2 Formazione minima richiesta (annuale) per Volontari Clown di Corsia in tirocinio:

- 20 ore di corso di Formazione base;
- 50 ore di servizio in Ospedale e/o strutture equivalenti (qualora l'associazione offra

anche altri servizi oltre a quelli ospedalieri o in struttura sociosanitaria equivalente, almeno 40 ore dovranno essere svolte in Ospedale ed eventualmente 10 potranno essere svolte in strutture differenti);

- 30 ore di allenamenti-formativi

Totale: 100 ore minimo

I minimi formativi sopra indicati non si applicano alle associazioni con un numero di soci inferiore a 20.

11.3 Servizi obbligatori: minimo 1 servizio al mese;

11.4 Durata tirocinio: entro un 1 anno dal termine del corso di formazione e comunque fino al termine del numero di servizi ed allenamenti formativi precedentemente indicati;

11.5 Precisazioni:



11.5.1 Chi si trovasse nell'impossibilità di prestare servizio, dopo aver avvisato , deve comunque recuperare il turno perso, possibilmente nell'arco del mese in corso o in quello successivo;

11.5.2 Chi non fosse nella possibilità di effettuare servizi in un mese, deve comunicarlo per tempo entro il primo del mese, mediante modulo di sospensione, da consegnare al segretario di VIP Parma;

11.5.3 in caso di impossibilità a prestare servizio:

a) se tale impossibilità avviene nell'imminenza del servizio (indicativamente 48 ore) il socio attivo avrà il compito di trovare un altro socio attivo che lo sostituisca per permettere il corretto svolgimento del servizio stesso e dovrà avvisare l'angelo in servizio. In seguito dovrà avvisare lo staff Turni.

b) se tale impossibilità avviene prima di 48 ore dal servizio, il socio dovrà comunicarlo a Staff Turni.

11.5.4 Le assenze dagli allenamenti devono essere sempre giustificate allo staff trainer. Le assenze dai servizi devono essere comunicate allo staff Turni e se nell'imminenza del servizio anche all'angelo in servizio;

11.5.5 Ogni socio, è tenuto a verificare la propria griglia del monte ore (nel sito di VIP Parma) e a comunicare allo Staff Turni eventuali anomalie.

11.5.6 I soci in formazione durante i servizi devono essere sempre accompagnati da clown già formati appartenenti allo staff angeli . Ogni angelo può accompagnare un massimo di 3 clown in formazione.

11.6 Condivisioni: Ogni volontario tirocinante deve partecipare alle condivisioni post servizio;

11.7 In caso di assenze prolungate (superiori a 6 mesi) giustificate (ad es. maternità, lavoro/studio all'estero, ecc.) sarà cura del Consiglio Direttivo valutare le modalità di rientro in associazione del clown;

11.8 Sospensioni e soste:

- le sospensioni volontarie sono previste per un massimo di due mesi anche non continuativi l'anno, mediante compilazione dell'apposito modulo da inviare al segretario.

- Le soste: si considera un clown in sosta quando per 3 mesi consecutivi non ha fatto ne servizi ne eventi (extra).

In questo caso il clown per riprendere le attività, dovrà partecipare ad un numero di allenamenti così da schema seguente:

assenza di 3 mesi: 2 allenamenti



assenza di 4 mesi: 3 allenamenti
assenza di 5 mesi: 4 allenamenti

11.9 Derghe partecipazione allenamenti: saranno accettate deroghe in casi speciali che di volta in volta il volontario dovrà sottoporre al Consiglio Direttivo di VIP Parma. Esempi di Casi speciali: residenza fuori provincia, coincidenza dei turni di lavoro con i giorni di allenamento;

11.10 Sospensioni e Derghe non diminuiscono gli standard minimi previsti.

11.11 Tirocinio non concluso. Nell'eventualità che il tirocinio non sia concluso entro 1 anno il Direttivo locale potrà concedere una proroga dei tempi

11.12 Servizi Extra ospedalieri: Per ogni socio in tirocinio è auspicabile la partecipazione ad almeno 10 ore di servizi extra ospedalieri (tali ore possono essere commutate in 3 servizi)

12. Formazione permanente dei volontari clown di corsia già formati

12.1 VIP Parma, come tutte le Associazioni confederate, nell'ambito delle attività promosse dalla Federazione, dovrà rispettare le linee formative stabilite dal Consiglio Direttivo Federale per tutto quello che concerne la formazione al fine di uniformare gli insegnamenti in ambito nazionale e far sì che siano rispettati i valori e i principi guida rappresentati dal marchio VIP per offrire servizi di qualità nelle strutture presso le quali i volontari operano.

12.2 Standard minimo: Alle Associazioni aderenti a Vip ITALIA Onlus, è richiesto di adeguare i propri volontari allo standard annuo minimo richiesto dalla Federazione stessa per essere un Clown di Corsia, ferma restando la facoltà della singola Associazione di innalzare tale standard per esigenze di servizio locali;

12.3 Servizi in ospedale o strutture equivalenti: minimo 12 servizi l'anno (standard da raggiungere anche se un socio ha chiesto un periodo di sospensione o di deroga).
Laddove l'Associazione offra anche altri servizi oltre a quelli ospedalieri o in struttura sociosanitaria equivalente, questi potranno essere conteggiati mantenendo un rapporto di almeno 8 servizi ospedalieri ed eventuali 4 extra ospedalieri.



12.4 La partecipazione alla Giornata nazionale del Naso Rosso è da considerare come evento (extra).

12.5. Allenamenti: minimo 15 annui (standard da raggiungere anche se un socio ha chiesto un periodo di sospensione o di deroga)

Il Consiglio Direttivo locale potrà prendere in considerazione l'esclusione del volontario dai

servizi in ospedale e/o strutture equivalenti nei casi di assenza ripetuta agli allenamenti

12.5.a Quando un volontario partecipa ad un Progetto Nazionale (es Missioni; Gornja etc.) si

conteggiano i corsi pre/post progetto come allenamenti e un servizio per ogni settimana di

progetto [ad esempio: due allenamenti (corrispondente a VCG e post VCG) e un servizio per

settimana di partecipazione a Gornja; due allenamenti (corrispondenti a VCM e post VCM) e

due servizi per le missioni di durata superiore alla settimana].

12.5.b

-L'impegno a qualsiasi livello locale, per vari ruoli (direttivo, trainer, staff, ecc) pur prezioso e indispensabile, non rientra nelle ore conteggiate per allenamenti o servizi.

- Gli impegni nazionali, come corsi specifici per direttivo, trainer, referenti staff, saranno conteggiati come un allenamento per ogni corso/incontro.

12.6 Deroghe partecipazione allenamenti: saranno accettate deroghe in casi speciali che di volta in volta il volontario dovrà sottoporre al Consiglio Direttivo di VIP Parma. Esempi di Casi speciali: residenza fuori provincia, coincidenza dei turni di lavoro con i giorni di allenamento;

12.7 Sospensioni e soste:

- le sospensioni volontarie sono previste per un massimo di due mesi anche non continuativi l'anno, mediante compilazione dell'apposito modulo da inviare al segretario.

- Le soste: si considera un clown in sosta quando per 3 mesi consecutivi non ha fatto ne servizi ne eventi.

In questo caso il clown per riprendere le attività, dovrà partecipare ad un numero di allenamenti così da schema seguente:

assenza di 3 mesi: 2 allenamenti

assenza di 4 mesi: 3 allenamenti



assenza di 5 mesi: 4 allenamenti

12.8 Sospensioni e Deroghe non diminuiscono gli standard minimi previsti

12.9 Servizi extra ospedalieri: ad ogni volontario è richiesta la partecipazione ad almeno 10 ore di servizi extra ospedalieri (tali ore possono essere commutate in 3 servizi).

12.10. Registro: Le associazioni federate saranno tenute ad avere un registro, anche elettronico, dettagliato di presenze agli incontri di formazione e ai servizi per ogni clown, utile per la verifica della partecipazione attiva del singolo socio nel rispetto degli standard minimi nazionali.

13. VCJ – vip clown joy (volontari della gioia)

13.1. Incarichi - I VCJ Sono coloro che supportano l'Associazione dedicando il loro tempo alle attività della stessa in qualità di volontari al di fuori dai servizi in corsia. I VCJ si occupano di sensibilizzazione (scuole, strada, ecc.), raccolte fondi, servizi in Case di riposo e comunità e servizi extra ospedalieri.

13.2. Formazione minima richiesta per VCJ - Ai VCJ: è richiesta la frequentazione del corso base per clown sociale (equivalente a circa 20 ore di formazione iniziale) e successivamente almeno 28 ore di formazione su base annua ripartite come segue:

- a) 4 allenamenti preferibilmente consecutivi dopo il corso base per clown sociale (equivalenti indicativamente ad 8 ore);
- b) in seguito almeno 1 allenamento al mese.

13.3. Servizi richiesti ai VCJ: 6 servizi l'anno in strada (raccolte fondi, sensibilizzazione) o in casa di riposo, comunità, scuole, ove richiesto dall'Associazione locale. Nel caso il VCJ voglia prendere parte alle Missioni o ai Progetti Nazionali, dovrà aver svolto 12 servizi/eventi e 15 allenamenti nell'anno precedente la richiesta.

13.4. Assenze: Le assenze devono sempre essere giustificate.

13.5. Abbigliamento: I VCJ sono, al pari dei Clown di Corsia l'immagine di VIP, quindi devono prestare servizio indossando il pass con loro foto e logo VIP Italia e il camice di VIP.

13.6. I VCJ possono passare a clown di corsia con l'impegno di perseguire la formazione richiesta ai clown di corsia (artt.11 e 12 di questo Regolamento).



14. Definizione di Servizio ed Evento

Si definiscono due modalità con le quali l'attività dei volontari clown viene conteggiata: servizio ed evento (extra).

Servizio: viene considerato servizio l'attività che risponda a uno dei seguenti requisiti: continuità (ad esempio laboratori con soggetti disabili, domiciliare, etc.), progettazione (ad esempio progetto a lungo-medio termine con Istituto Scolastico, Istituto Penitenziario, etc.) o presenza di una convenzione con la struttura ospitante (ad esempio Azienda Ospedaliera o Residenza per Anziani etc.).

Evento (extra): E' considerata evento la partecipazione del volontario a tutte le attività durante le quali

vengono raccolti fondi, la partecipazione a manifestazioni organizzate a sostegno di altre associazioni di volontariato o di progetti specifici, l'attività di animazione in occasioni particolari (esempio festa in Residenza per Anziani, intervento in una assemblea scolastica etc.).

Servizi ed eventi (extra) si effettuano nel pieno rispetto del Regolamento Nazionale, del Regolamento della VIP di appartenenza e della Carta Programmatica dei Principi e dei Valori di Vip Italia.

15. Servizi in ospedali o strutture equivalenti

15.1 Visitatori esterni in ospedale: fatti salvi i casi preventivamente autorizzati dalla struttura sanitaria, dall'utenza ed approvati dal direttivo locale, non si possono portare "visitatori/accompagnatori" estranei all'Associazione durante i servizi in ospedale. Chi dovesse contravvenire a questa regola sarà passibile di sospensione/esclusione all'Associazione.

16. Soci impegnati in Missioni e/o Progetti della Federazione VIP Italia Onlus

16.1 Ai volontari clown che partono per missioni Vip Italia sarà rimborsato il 20 % del costo delle spese di viaggio, vitto e alloggio documentate. Se il bilancio annuale permettesse un maggior rimborso, sarà cura del Consiglio Direttivo fare altre proposte.

16.2 L'Associazione si impegna ad organizzare eventi ad hoc per finanziare la propria missione.



17. Camice Identificativo

17.1 Il camice identificativo della Federazione Vip Italia Onlus, rappresenta un elemento di unione e di riconoscibilità.

Il camice di VIP ITALIA è ben definito e caratterizzato da:

- manica destra a righe gialle orizzontali;
- manica sinistra a righe verdi orizzontali;
- colletto e bottoni color rosso

In particolare, sul taschino anteriore del camice è riportato il logo della Federazione mentre sul retro la scritta "Viviamo In Positivo"

17.2 E' fatto espresso divieto ai volontari clown di modificare la struttura del camice stesso tagliandolo, sfrangiandolo e/o alterandolo sostanzialmente nelle sue caratteristiche

fondamentali (maniche, logo, scritta sul retro, colletto e bottoni rossi); il camice va mantenuto nella sua forma originale, con maniche lunghe.

17.3 E' concesso al singolo clown di decorare il proprio camice personalizzandolo a proprio piacere senza alterare le caratteristiche sopraindicate dello stesso e di accorciarlo in lunghezza/altezza per motivi funzionali.

18. Divieto di bere alcolici e fumare

18.1 Nelle occasioni ufficiali, in cui si è riconoscibili come clown (ad es in occasione di servizi, di Giornata del Naso Rosso, Raduni, Corsi, Extra etc) è fatto divieto di consumare alcolici e di fumare in luoghi visibili a terzi .

19. Partecipazione alla vita associativa

19.1 La partecipazione attiva di tutti gli aderenti alla vita federale è da considerarsi essenziale alla realizzazione degli scopi associativi e per la condivisione e diffusione dei nostri valori.

Letto, approvato e sottoscritto

Il 13/12/2017

Il Segretario

Veronica Calzi

Il Presidente

Franca Folloni